

OGŁOSZENIE DYREKTORA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MYŚLIBORZU

o naborze na stanowisko pracownika socjalnego z dnia 29 marca 2017 roku

I. Dane identyfikacyjne pracodawcy:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Myśliborzu
ul. 1 Maja 19,
74-300 Myślibórz,
tel. 95 747 2143,

II. Określenie stanowiska – pracownik socjalny

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**,
wymiar etatu: **cały etat**,

III. Kryteria wyboru kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego z art.116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (*tekst jednolity Dz. U. z 2016r, poz. 930 ze zmianami*) tj. spełnianie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b) ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna,
 - c) do dnia 31 grudnia 2013 ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - politologia,
 - polityka społeczna,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - nauki o rodzinie,
 - d) lub posiadanie praw nabytych w zakresie uprawnień do wykorzystania zawodu pracownika socjalnego
 - otrzymanie do dnia 1 stycznia 2008r. dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny,
 - otrzymanie przed dniem 1 stycznia 2007 r. dyplomu wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna,
 - przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończenie lub kontynuowanie studiów wyższych o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie. Przed dniem 1 maja 2004r. posiadały uprawnienia do zatrudnienia na stanowisku pracownika socjalnego,

- 4) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14.06.1960r. kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów odnoszących się do spraw pomocy społecznej.
- 5) biegła znajomość obsługi komputera(Microsoft Office, Windows).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownik socjalny,
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) umiejętność pracy zespołowej,
- 6) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 7) samodzielność,
- 8) zaangażowanie,
- 9) dyspozycyjność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przyjmowanie wniosków, prowadzenie rejestrów ,
- 2) prowadzenie pracy socjalnej w środowisku,
- 3) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 4) współdziałanie z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną w celu zaspokajania potrzeb środowiska w zakresie pomocy społecznej,
- 5) rozpatrywanie wniosków i kompletowanie dokumentacji osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej,
- 6) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych własnych i na zlecenie innych instytucji,
- 7) weryfikacja pod względem formalno-prawnym decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej
- 8) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pracy i czuwanie nad terminowym załatwieniem spraw i realizacją zaplanowanych zadań
- 9) wprowadzanie danych osobowych świadczeniobiorców do programu informatycznego
- 10) bieżące śledzenie i stosowanie przepisów prawa.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV),
- 2) List motywacyjny,

- 3) Oświadczenie o treści: **„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”**
- 4) Kserokopia dowodu osobistego,
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/ kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata/
- 7) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

Uwaga! W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

5. Postępowanie rekrutacyjne

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

6. Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub korespondencyjnie, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu, ul.1 Maja 19 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego w OPS w Myśliborzu”, w terminie do dnia **14. 04. 2017r. do godz. 14:00 (decyduje data wpływu)**.

Aplikacje, które wpłyną do sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśliborzu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną o niej powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

W lutym 2017r, (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r.,poz. 922)”** oraz własnoręcznym podpisem.

Wszelkich dodatkowych informacji udziela Dyrektor Ośrodka Błażej Kowzan pod numerem telefonu 95 747 2143.

Myślibórz, dnia 29.03.2017r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Błażej Kowzan